

# HET EEPOS

OCMW-vereniging van publiek recht  
Vergunde zorgaanbieder voor volwassen personen met een beperking



## Huishoudelijk Reglement Gebruikersraad

### Terminologie

*De persoon met een beperking die wordt ondersteund, is de "cliënt". De "gebruiker" is een ruimere term en omvat voor Het Eepos de cliënt én de relevante personen die de cliënt bijstaan: ouders, wettelijk vertegenwoordiger, familie, bewindvoerder, aangeduide vertrouwenspersoon, enzovoort.*

*Het Eepos als organisatie en vergunde zorgaanbieder wordt hieronder vermeld als "de voorziening".*

### 1. Omschrijving

De gebruikersraad is de raad van gebruikers, zijnde cliënten van Het Eepos en/of hun wettelijke vertegenwoordigers en/of relevante derden, ingesteld voor het verwezenlijken van de collectieve inspraak, zoals bepaald in art. 47, §6 van het decreet d.d. 27 juni 1990 betreffende het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van de Personen met een Handicap (later Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap).

Het Eepos heeft 1 overkoepelende gebruikersraad die bevoegd is namens alle gebruikers binnen de diverse ondersteuningsvormen en de diverse locaties.

### 2. Bevoegdheden

De gebruikersraad beschikt over de bevoegdheden vastgelegd in de besluiten van de Vlaamse Regering d.d. 15/12/1993 en 04/02/2011.

### 3. Doel

De gebruikersraad heeft tot doel een overleg te organiseren tussen en met (een afvaardiging van) de gebruikers omtrent de werking van de voorziening. Iedereen wordt opgeroepen dit forum te gebruiken als een middel tot constructieve communicatie. De gebruikers moeten hierdoor meer zicht te krijgen op de verschillende aspecten van de werking en de kans krijgen tot inspraak in de organisatie en advies ten aanzien van de besluitvorming.

### 4. Samenstelling

Alle gebruikers worden door de directie uitgenodigd zich kandidaat te stellen. Gebruikers die zich kandidaat willen stellen, dienen hun kandidatuur schriftelijk in. De gebruikersraad moet minimum 3 leden tellen, zo niet wordt er verder gezocht naar bijkomende kandidaten. Het is zinvol dat er in de gebruikersraad leden zijn vanuit alle afdelingen en locaties, maar dit is geen strikte voorwaarde.

Indien de zittende gebruikersraad van oordeel is dat het aantal aangemelde kandidaten niet teveel is voor een vlotte vergadering, zijn alle kandidaten zonder verdere verkiezingsprocedure verkozen als lid van de gebruikersraad. Indien er wel teveel kandidaten zijn, zal de directeur in overleg met de zittende gebruikersraad een verkiezingsprocedure organiseren. De nieuwe gebruikersraad kiest onder zijn leden een voorzitter, een secretaris en een afgevaardigde voor de klachtencommissie.

Elk mandaat geldt voor een termijn van 4 jaar. Het lidmaatschap kan echter te allen tijde worden opgezegd door het lid zelf. In voorkomend geval kan de gebruikersraad beslissen om ter vervanging een nieuw lid te zoeken. Dit gebeurt volgens de modaliteiten die door de gebruikersraad op dat moment worden afgesproken. Indien het aantal leden zakt tot minder dan 3, wordt automatisch de procedure opgestart om een nieuwe gebruikersraad samen te stellen (voor een nieuwe termijn van 4 jaar). Elk mandaat is hernieuwbaar.

De directeur van de voorziening neemt deel aan de vergaderingen van de gebruikersraad. Indien de directeur verontschuldigd is, zal een plaatsvervangende medewerker van de voorziening aan de vergadering deelnemen. Daarnaast kunnen er ook steeds andere medewerkers of personen worden uitgenodigd in het kader van de bespreking van specifieke onderwerpen.

## **5. Werking**

De vergaderdata worden vastgelegd op de gebruikersraad zelf. Er dienen minstens 3 vergaderingen per jaar te zijn; een maximum is niet bepaald. De directeur zorgt voor een vergaderplaats. De agenda wordt opgesteld door de directeur in overleg met de voorzitter. Ook de andere leden kunnen agendapunten aanbrengen. Er wordt afgesproken wie de uitnodigingen verstuurt. De secretaris maakt het verslag. Het verslag wordt bezorgd aan de directeur en alle leden.

De directeur waakt erover dat de werking van de gebruikersraad voldoet aan de wettelijke bepalingen. De besprekingen kunnen zowel van informatieve als van adviserende aard zijn. De aanwezige gebruikers vertegenwoordigen hierbij de ganse groep van gebruikers. Aspecten van individuele cliënten kunnen enkel worden besproken indien ze een breder belang hebben.

Besluiten worden bij voorkeur in consensus genomen. Indien er geen consensus is, kan de voorzitter eventueel een stemming organiseren waarbij elk aanwezig lid 1 stem heeft. De directeur of andere medewerkers van de voorziening zijn geen lid van de gebruikersraad en zijn dus niet stemgerechtigd. Een besluit is goedgekeurd indien minstens de helft van de aanwezige leden akkoord is met het besluit. Volmachten zijn niet mogelijk.

## **6. Onderwerpen**

Een aantal onderwerpen dient verplicht te worden voorgelegd aan de gebruikersraad. Het betreft:

- Wijzigingen aan het gehanteerde model van individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO).
- Wijzigingen aan het document collectieve rechten en plichten.
- De wijze van aanrekenen van woon- en leefkosten.
- Wijzigingen aan het concept van de voorziening, en/of aan de algemene woon-, leef- of werksituatie voor de cliënten.
- Aanpassingen aan de klachtenprocedure.
- Jaarlijkse resultatenrekening en begroting.
- De resultaten van inspecties vanwege het Vlaams Agentschap Zorginspectie.
- De resultaten van interne tevredenheidsonderzoeken.

De directeur ziet erop toe dat bovenstaande onderwerpen op de agenda worden geplaatst.

Daarnaast kan elk ander aspect van de werking van de voorziening het onderwerp zijn van bespreking, rekening houdend met de prioriteiten die men wil leggen en de mogelijkheden op vlak van timing. Hierbij wordt o.a. aandacht besteed aan:

- de aspecten en de wijze van informatieoverdracht tussen de voorziening en de gebruikers.
- de algemene hulp- en dienstverlening in al zijn aspecten.
- de inbreng van de gebruikers t.a.v. de werking van de voorziening.
- de mate waarin de werking is afgestemd op de eigenheid van de cliënten.
- de inzet van de financiële en materiële middelen.
- aspecten m.b.t. veiligheid en gezondheid van de cliënten.
- Alle andere aangelegenheden die de verhouding voorziening-gebruikers aangaan.

De voorziening probeert zoveel mogelijk rekening te houden met de bedenkingen, suggesties en adviezen vanuit de gebruikersraad, eventueel na bespreking ervan in een geschikt intern overlegorgaan. De adviezen van de gebruikersraad zijn echter niet bindend voor de directie of het bestuur.

Er is geen algemene afspraak omtrent informatieoverdracht van de besproken onderwerpen naar de brede groep gebruikers. Hiertoe kan per onderwerp worden beslist hetzij door de directie, hetzij door de gebruikersraad, hetzij in onderlinge afspraak.

## 7. Afgevaardigde in de klachtencommissie

De gebruikersraad is bevoegd om namens de gebruikers een lid van de klachtencommissie van de voorziening aan te duiden. Het andere lid wordt door de inrichtende macht van de voorziening aangeduid (raad van bestuur).

De voorzitter van de gebruikersraad plaatst de verkiezing van het lid van de klachtencommissie op de agenda van de eerste vergadering die volgt op het vrijkomen van het mandaat.

## 8. Afgevaardigde bij de vergaderingen van de raad van bestuur

Conform de geldende wettelijke bepalingen zal de voorzitter van de gebruikersraad uitgenodigd worden om het openbare gedeelte van de vergaderingen van de raad van bestuur (als niet-lid) bij te wonen. Het bijwonen van het besloten gedeelte (rond de persoonsgebonden aangelegenheden) is niet mogelijk.

## 9. Goedkeuring en ondertekening

Dit huishoudelijk reglement werd door de gebruikersraad goedgekeurd op 11 december 2018.

Namens de voorziening:



Namens de gebruikersraad:



